APROBACION DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. MM-CD-2025-005

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA OPTIMIZAR LA GESTION DEL IMPUESTO PREDIAL EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA CON EL FIN DE MEJORAR EL RECAUDO Y LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA".

El contratista **ASOCIACION COLOMBIANA CARIBE HUMANA**, con NIT No. 901.415.897-1 representada legalmente por **JOSE ALFONSO PERTUZ LUBO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.007.176.013, presenta el siguiente cronograma de actividades para la ejecución del contrato:

N°	Actividad	Descripción	Días de Ejecución
1	Solicitud de información a la administración municipal para realización de una depuración potencial cartera cobrable	Recopilación y análisis de bases de datos tributarias, identificación de contribuyentes, clasificación de cartera por antigüedad y cuantía, y determinación de criterios de priorización para el cobro.	Día 1 al Día 5
2	Asesoría en la elaboración de los actos administrativos necesarios para implementar el procedimiento de facturación web del impuesto predial	Desarrollo de proyectos de resoluciones y demás actos administrativos que brinden el soporte jurídico para la implementación de la facturación web conforme a la Ley 1819 de 2016.	Día 6 al Día 10
3	Asesoramiento en la elaboración de la facturación del impuesto predial, en lo que respecta al cumplimiento normativo y requisitos exigibles	Definición de formatos, contenidos y requisitos legales que deben cumplir las facturas para constituirse como determinación oficial y prestar mérito ejecutivo.	Día 6 al Día 10

4	Acompañamiento y asesoría en el cargue de la información de facturación del impuesto predial bajo el mecanismo de facturación web en la plataforma de la administración municipal	Apoyo técnico en la migración de datos, parametrización del sistema y puesta en marcha de la plataforma de facturación web. Asesoramiento en respuesta a recursos de reconsideración.	Día 16 al Día 20
5	Acompañamiento e interacción con el proveedor del software tributario, para la adecuada incorporación de esta nueva metodología de facturación web al sistema	Coordinación con proveedores tecnológicos, establecimiento de requerimientos técnicos y supervisión de la integración del módulo de facturación web.	Día 16 al Día 25
6	Asesorar y acompañar el proceso de Divulgación adicional de la facturación web, mediante estrategias de medios de comunicación, cartelera pública, notificación y otros habilitados	Diseño e implementación de campaña de comunicación para informar a los contribuyentes sobre el nuevo sistema, sus beneficios y modo de uso.	Día 6 al Día 30
7	Asesorar en el uso de las tecnologías aplicadas al derecho tributario "Legaltech"	Implementación de soluciones tecnológicas para validación de información de contacto, notificaciones electrónicas (correo no certificado, SMS certificado, llamadas pregrabadas) y generación masiva de documentos de cobro.	Día 31 al Día 35
8	Entrega de archivos depurados con la cartera constituida	Consolidación y entrega formal de las bases de datos con la cartera constituida, categorizada por	Día 36 al Día 40
	para la Secretaría de Hacienda	antigüedad, cuantía y probabilidad de recuperación.	

9	Diagnóstico para la implementación del sistema de facturación en los tributos asociados a la Secretaría de Tránsito Municipal	Análisis de la situación actual de la gestión de tributos de tránsito, identificación de oportunidades de mejora y elaboración de plan de implementación de facturación web para estos tributos.	Día 41 al Día 45

En mi calidad de supervisor, una vez revisado el cronograma presentado, es APROBADO, ya que el mismo se ajusta, a lo dispuesto en el objeto y alcance del contrato.

Dado en Malambo - Atlantico el 26 de mayo de 2025.

Atentamente,

LUZ MARINA MORENO CAMACHO
Profesional Universitario
Área de Recaudo/Secretaria de Hacienda
Alcaldía de Malambo Atlántico